



**PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA
FLORERÍA “FLORARTE” EN PICHUCALCO,
CHIAPAS.**

Presenta:

Alejandra Mercedes Bastard Mazariego

Profesor:

M.F.E. Marisela Ivette Robles Higuera

PASIÓN POR EDUCAR

EVALUACIÓN DE PROYECTOS

3er Cuatrimestre

MAD01SSC1020-A

Pichucalco, Chiapas a 31 de julio del 2021



FLORARTE
Emociones Florales

ÍNDICE

III. LA ORGANIZACIÓN	1
3.1. ESTRUCTURA LEGAL	1
3.1.1. ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL A EMPLEAR.....	2
3.1.2. CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	4
3.2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	7
3.2.1. ORGANIGRAMA	7
3.2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	9
3.2.3. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	9
IV. MARCO FINANCIERO	23
4.1. LAS INVERSIONES DEL PROYECTO	23
4.1.1. INVERSIÓN FIJA	23
4.1.2. INVERSIÓN DIFERIDA.....	24
4.2. CAPITAL DE TRABAJO INICIAL	25
4.2.1. INVERSIÓN TOTAL	25
4.2.2. CAPITAL DISPONIBLE.....	27
4.3. POLÍTICAS FINANCIERAS.....	27
4.4. FINANCIAMIENTO.....	29
V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	31

III. LA ORGANIZACIÓN

Este estudio proporciona las herramientas que sirven de guía para administrar el proyecto ya que muestra los elementos administrativos y la organización que deberá tener FLORARTE para alcanzar sus objetivos.

La estructura organizacional de una empresa es la organización de cargos y responsabilidades que deben cumplir los miembros de una organización; es un sistema de roles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar en equipo, de forma óptima y alcanzar las metas propuestas en el plan estratégico y plan de empresa.

3.1. ESTRUCTURA LEGAL

En México, para que exista una empresa se debe poseer una personalidad jurídica propia. De acuerdo a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (2012), el derecho atribuye dos personalidades: física y moral; definidas como entidades a las que se les reconoce capacidad suficiente para contraer obligaciones, realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica frente a sí mismo y frente a terceros, derechos para adquirir y poseer bienes así como ejercitar acciones judiciales.

Las personas morales son también llamadas personas jurídicas colectivas, corresponde a un grupo de personas asociadas, formando una personalidad jurídica distinta a la de sus integrantes, para puntualizar, son entidades capaces de tener derechos y obligaciones.

Esta unión económica - social requiere constituirse ante la ley para que se le autorice la realización de su actividad comercial.

Las personas físicas corresponden al sujeto en lo individual, o sea, al hombre en cuanto tiene derechos y obligaciones.

La florería “FLORARTE” en su inicio de operaciones no estará constituida como una Sociedad Mercantil o Sociedad Civil. Tributará como Persona Física, bajo el Régimen de Incorporación Fiscal

El marco legal de FLORARTE es importante para conocer y especificar los lineamientos básicos de su constitución, tomando en cuenta el giro y la actividad que desarrolla la empresa, ésta se encuentra dentro del giro del comercio al por menor de plantas y flores naturales, debido a la elaboración y comercialización de arreglos florales que tendrá.

3.1.1. ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL A EMPLEAR

Las empresas o proyectos no nacen ni se estructuran por sí mismas. Antes de ponerlas en marcha, los directivos deben tener clara la forma en que ésta se organizará de cara a las tareas propias de su actividad comercial y el cumplimiento de sus objetivos. En función de esto, existen distintos tipos de organización empresarial.

Dicho esto, podemos afirmar que la organización empresarial consiste en poner en orden los recursos de la compañía. Aunado a ello, se procederá a establecer una serie de funciones que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

Dado que la organización de empresas es muy compleja y deben responder a muchas tareas distintas, para alcanzar las metas que se propongan es necesario establecer una estructura para sistematizar los trabajos y los recursos de la organización. Esto se consigue a través de grupos de tareas que responden a una jerarquización que facilita la coordinación entre departamentos y la vuelve lo más sencilla y eficaz posible.

Así pues, en líneas generales podemos definir la organización empresarial como el orden de los recursos y las funciones necesarias para alcanzar los objetivos de una empresa.

En la organización empresarial se distinguen dos aspectos importantes:

- a) La selección de su forma jurídica para constituir la empresa que ha de llevar a cabo el proyecto.
- b) La organización técnica y administrativa de la empresa que ha de permitir operar y dirigir satisfactoriamente las actividades de la misma.

En el caso específico de FLORARTE y atendiendo a los tipos de organización empresarial, se tiene que:

Criterio	Tipo
Según la interacción de los miembros	Informal: la dinámica es más flexible. Las relaciones interpersonales y los comportamientos entre las personas resultan más abiertas. Se encuentran en constante proceso de evolución. Sus componentes suelen ser jóvenes creativos cuya actitud se regula en función de unos acuerdos generales.
Según el tipo de organigrama	Jerárquico: Consiste en la creación de pequeñas dependencias que son supervisadas por uno o varios cargos superiores; en éstos recae la toma de decisiones.
Según la forma jurídica	Negocio de un solo propietario: también denominado empresa individual o empresa unitaria (EU), como Persona Física.
Según el tamaño	Microempresa: compañía que dispone de menos de 10 trabajadores. Facturación reducida y dispone de un escaso desarrollo tecnológico.
Según el sector de la economía	Sector terciario: ofrece servicios en todo tipo. Su propósito es la producción de los servicios que demanda la población.
Según el origen del capital	Privada: el capital que recibe procede de individuos o entidades particulares, sin presencia de ayudas de los órganos públicos.

3.1.2. CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Constitución legal del negocio

FLORARTE en su inicio de operaciones no estará constituida como una Sociedad Mercantil o Sociedad Civil. Tributará como Persona Física, en el régimen de Incorporación Fiscal.

Nombre del Propietario: Alejandra Mercedes Bastard Mazariego

RFC: BAMA950306U24

Régimen fiscal y obligaciones

Régimen Fiscal: Incorporación Fiscal

El régimen de constitución de esta empresa es como Persona Física, con la razón social Alejandra Mercedes Bastard Mazariego y el RFC. BAMA950306U24

El régimen en que se encuentra FLORARTE es de Incorporación Fiscal, el cual es apto para una tienda de abarrotes, carnicería, papelería, florería, tianguis, locatario de mercado, vendedor sin local fijo, taxista, plomero, herrero, carpintero, peluquero, entre otros.

Es un régimen que permite gozar de los beneficios de ser formal, emitir facturas e informar bimestralmente las ventas y gastos. Como se mencionó anteriormente, está dirigido para las personas físicas con actividades empresariales que obtengan ingresos de hasta dos millones de pesos anuales y realicen:

- Venta de bienes
- Prestación de servicios que no requieran título profesional
- Venta de productos por los que obtienes una comisión, siempre que no sea superior de 30% de los ingresos totales.

En el caso de las obligaciones son las siguientes:

- Declarar cada dos meses los ingresos derivados de las operaciones que haya tenido en el negocio.
- Emitir factura electrónica y registrar las operaciones: Se emite la factura electrónica por las ventas o prestación de servicios, en los casos siguientes: Individual, cuando la solicite el cliente; global, por las ventas o servicios con el público en general (puede ser de forma diaria, semanal, mensual o bimestral), de nómina, en caso de tener empleados, por los pagos de sueldos y salarios y retenciones que se realice por los mismos conceptos.
- Presentar declaración en Mis cuentas (Plataforma del SAT), que incluya el total de las operaciones que se haya tenido en el bimestre.
- Las declaraciones se presentan de manera bimestral; enero-febrero, durante marzo; marzo-abril, durante mayo, y así sucesivamente.
- Habilitar el Buzón Tributario.

Otras obligaciones que deben cumplir son:

- Presentar avisos para actualizar su situación fiscal.
- Entregar comprobantes a sus clientes
- Solicitar y conservar comprobantes
- Llevar contabilidad
- Realizar el pago correspondiente en caso que el resultado de tu declaración bimestral y/o anual así lo requiera.
- Actualizar los datos desde el portal de SAT cuando hay un cambio de domicilio, cambio en la actividad o si se requiere modificar la información contenida en el Registro Federal de Contribuyentes.

Cabe mencionar que solamente es una la persona física que está dada de alta en el SAT, pero de manera interna se hará un acta en la cual se especifique que son dos los socios de FLORARTE por lo tanto los aspectos financieros de la misma serán vistas por ambos.

Inscripción y registro al Régimen de Incorporación Fiscal

Para la constitución y legalización de FLORARTE se procede a su registro bajo el régimen determinado, el proceso puede realizarse por dos vías:

- Por Internet
 1. Tener a la mano la CURP, el domicilio del negocio y la actividad a realizar.
 2. Capturar la CURP y el domicilio del negocio.
 3. Indicar el tipo de ingreso señalando la opción “Tienes un negocio y eres: Régimen de incorporación fiscal, antes REPECO” e identificar la actividad económica.
 4. Revisar los datos del formulario de inscripción y si son correctos finalizar el trámite.
 5. Descargar e imprimir el acuse de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el cual contiene la cédula de identificación fiscal.

- De forma presencial
 1. Acudir ante las oficinas autorizadas de la Entidad Federativa que les corresponda de acuerdo al domicilio, o bien a cualquier oficina del SAT, previa cita.
 2. Llevar la siguiente documentación: CURP o acta de nacimiento, identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, licencia para conducir, entre otras) y comprobante de domicilio donde se ubique el negocio (pago de servicios como agua, luz, teléfono, predial, entre otros).
 3. Realizar el trámite y obtener el acuse de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el cual contiene la Cédula de Identificación Fiscal (CIF).

Posteriormente se debe, generar la contraseña; ésta se considera una firma electrónica (e-firma) que sustituye la firma autógrafa y permite ingresar a los servicios electrónicos que se encuentran en el Portal del SAT.

Alguno de los beneficios del Régimen de Incorporación Fiscal son:

- No se paga ISR durante el primer año.
- No se paga IVA ni IEPS por las ventas o servicios con el público en general, si los ingresos no exceden de 300,000 pesos anuales.

- No estás obligado a expedir facturas electrónicas si el cliente no lo solicita por montos menores a 250 pesos.

3.2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Los seres humanos crean organizaciones, sean públicas o privadas, para llevar a cabo actividades y conseguir resultados que no podrían realizar por sí solos. Cualquier organización, por muy pequeña que sea, cuenta con una estructura orgánica. La estructura administrativa es un esquema formal que representa las relaciones, las comunicaciones, los procesos de decisión y los procedimientos que articulan a un conjunto de personas, unidades, factores materiales y funciones, que están orientados a la consecución de unos objetivos determinados.

En realidad, la estructura administrativa de una organización refleja un propósito doble:

- En primer lugar, se realiza una división del trabajo, es decir, de las diferentes actividades que se han de llevar a cabo para conseguir los fines propuestos por la organización.
- En segundo lugar, se concreta la coordinación de esas mismas actividades.

En palabras más sencillas, la estructura administrativa implicaría el conjunto de todas las formas en que se divide el trabajo en tareas distintas consiguiendo luego la coordinación entre las mismas.

De acuerdo a Morales & Morales (2009), cuando se inicia con un negocio, como es el caso con la florería FLORARTE, es necesario establecer una estructura organizacional completa en la que se establezcan las actividades necesarias de los empleados para poder alcanzar los objetivos de desarrollo pretendidos.

3.2.1. ORGANIGRAMA

El organigrama es un instrumento gráfico que permite observar la distribución de los puestos que comprende la organización en función de la jerarquía.

FLORARTE, requiere para su funcionamiento personas capacitadas para la elaboración de arreglos florales, además de capaces en el área administrativa; se considera que no se requiere de mucho personal para el establecimiento dado que no es muy grande, así que una sola persona puede realizar los arreglos florales y cuando se requiera, apoyarse de sus compañeros.

Será administrada por la única accionista, quien será la gerente general, esto a nivel ejecutivo, y como apoyo a nivel operativo se tendrán los siguientes puestos: un diseñador de arreglos florales (florista), un asistente/repartidor, que dependerán del gerente en forma directa.

Finalmente la parte contable la llevará un contador que será un servicio terciarizado. La cantidad de personas se incrementará en el mismo sentido que el negocio.

A continuación se presenta el organigrama establecido conforme a los requerimientos de personal y de responsabilidades.

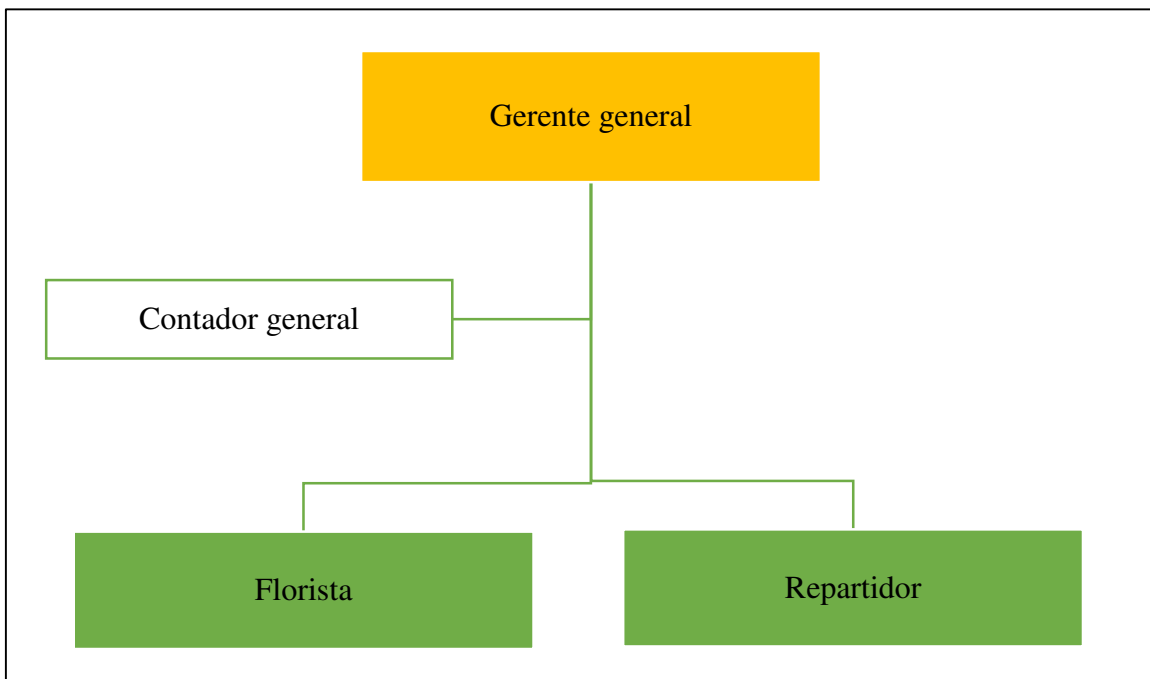


Figura 2. Organigrama de la florería FLORARTE.

La estructura organizacional de FLORARTE se irá modificando a medida que se abarque más segmentos del mercado, es decir, cuando la demanda vaya creciendo y sea necesario reestructurar el organigrama.

3.2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

De acuerdo con el organigrama y los puestos que se tendrán en FLORARTE, las funciones generales son las siguientes:

Gerente general

1. Toma de decisiones y establecimiento de nuevas metas.
2. Girar indicaciones a los trabajadores.
3. Atender a los clientes.
4. Revisar junto con el florista los cortes de caja e inventarios.
5. Proponer objetivos y metas a alcanzar.
6. Encargarse de la difusión del local mediante la ayuda de la publicidad.
7. Asegurarse de que los arreglos lleguen al cliente en tiempo y forma.
8. Actividades relacionadas con el establecimiento.

Florista

1. Elaboración de arreglos florales con diversas temáticas o según lo pida el cliente
2. Limpieza de su área de trabajo
3. En colaboración con el gerente general, realizar inventario y corte de caja.
4. Tomar nota de los pedidos hechos por los clientes.
5. Actividades relacionadas con el establecimiento.

Repartidor

1. Encargarse de que los arreglos lleguen a su destino en el tiempo y la forma correctos.

3.2.3. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Históricamente las organizaciones habían considerado al hombre como un “recurso humano”, entendiéndolo como un bien reemplazable o bien considerando al sujeto como una herramienta más en el proceso de producción.

Hoy en día la idea de “recurso” ha quedado en el pasado, siendo sustituida por el entendimiento de que las personas constituyen un elemento de competitividad indispensable para alcanzar el éxito de cualquier organización.

En este sentido, la Administración de Personal o también conocida como Administración del Talento Humano comprende al proceso administrativo dirigido al cumplimiento de los objetivos de una organización/empresa a través del esfuerzo humano coordinado.

En este punto es preciso mencionar que en FLORARTE, la Administración de Personal integra más allá del esfuerzo humano, abarcando factores como: conocimiento, experiencia, habilidades, destrezas, aptitudes y capacidades.

Debido a que la Administración de Personal tiene el poder de enriquecer o deteriorar los verdaderos recursos de las organizaciones, como lo son el dinero, instalaciones, maquinaria, etc., es fundamental garantizar el óptimo desempeño de los individuos, asegurando que valen lo que se les paga y que el pago que se les proporciona es lo que merecen. Sin embargo la importancia de la Administración de Personal no sólo reside en el factor económico, sino en todo el proceso administrativo al encargarse de planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar funciones como:

- Seleccionar al talento humano mejor capacitado para el desempeño de ciertas funciones sin comprometer el proceso productivo de la empresa.
- Promover y mantener un clima laboral adecuado con las condiciones necesarias para que el personal se sienta motivado a alcanzar sus objetivos individuales.
- Impulsar las capacidades y destrezas del talento humano para incrementar la eficiencia, la eficacia y la calidad del trabajo realizado.
- Lograr la satisfacción personal del conjunto de individuos que laboran en la empresa/organización.

En función de lo anterior, la Administración del Personal debe reconocerse como uno de los elementos base para el correcto funcionamiento de FLORARTE, para el aumento de la productividad y sobre todo para dirigir a la organización al cumplimiento de metas que le permitan gradualmente cumplir con los objetivos englobados en su visión y misión.

Dicho lo anterior, a continuación se presentan una serie de criterios a considerar dentro de la Administración del Personal.

3.2.3.1. REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

El perfil del puesto, es el conjunto de características requeridas para el desempeño eficiente de las actividades de un puesto específico, de acuerdo a lo que se requiere en cada uno de los mismos, dentro del perfil del puesto se encuentran:

- Habilidades técnicas como florista;
- Preparación como administrador, economista, o afín;
- Experiencia laboral anterior en el ramo;
- Ser emprendedor, amable, honesto, responsable, contar con capacidad de análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo, entre otros valores.

A continuación se presenta la descripción de los puestos:

- **GERENTE GENERAL**

Ubicación Física: Área administrativa

Subordinados:

- ✓ Florista
- ✓ Repartidor

Objetivo del puesto

Supervisará y guiará la realización de las funciones y gestiones necesarias y las políticas en las diferentes áreas tanto en las compras de la materia prima, en la producción de los arreglos florales como en la comercialización. La toma de decisiones en los asuntos que favorezcan el análisis y determinación de las operaciones de la empresa. Por medio de una administración eficiente lograr el mayor rendimiento del negocio.

Requisitos para el cargo

Licenciatura, pasante o carrera trunca (Lic. En Administración, Economía, o afín.). Es importante mencionar que este puesto será ocupado por el propietario de FLORARTE.

Descripción del puesto

Funciones específicas:

- Supervisar semanalmente que se lleve a cabo los programas de trabajo.
- Supervisar el status del proyecto.
- Análisis e interpretación de estados financieros.
- Elaborar un programa de pagos a proveedores.
- Mantener el correcto funcionamiento de la florería.
- Realizar estrategias para llevar a cabo todas las metas propuestas.
- Establecer y hacer cumplir las normas y políticas de la empresa.
- Delegar los puestos y responsabilidades del personal que laboraran en los diferentes puestos.
- Reducción de tiempos y costos en proceso de elaboración de arreglos florales.
- Elaborar estrategias de mercadeo y ventas.
- Relación con proveedores.
- Relación directa con el contador.
- Control de calidad a clientes
- Apoyo en el área de Producción y distribución cuando sea necesario.
- Pago a Proveedores
- Dirección de Promociones.
- Buscar y comprar productos nuevos.
- Innovación de los productos actuales.

- **CONTADOR**

Ubicación Física: Área administrativa (servicio terciarizado)

Subordinados: No tiene

Objetivo del puesto

Analizar la información contenida en los documentos contables generados del proceso de contabilidad en la empresa, verificando su exactitud, a fin de garantizar estados financieros confiables y oportunos.

Requisitos para el cargo

Título de Contador Público. Mínimo un año de experiencia en cargos similares.

Descripción del puesto

Funciones específicas:

- Organización de la información financiera.
- Almacenar gastos realizados por trabajos o costo de operación.
- Control de pagos a proveedores
- Examinar y analizar la información que contienen los documento que le sean asignados.
- Llevar el control de las cuentas por pagar.
- Llevar el control bancario de los ingresos de la empresa.
- Realizar una pequeña nomina para el pago de los empleados.
- Elaboración de Estados Financieros.
- Elaboración y pago de los impuestos correspondientes, realización de declaraciones.
- Papeleo y tramitación.
- Facturación a clientes.

- **FLORISTA**

Ubicación Física: Área operativa (de producción)

Subordinados: No tiene

Objetivo del puesto

Realizar eficientemente y con mucha estética el diseño de los arreglos florales.

Requisitos para el cargo

Contar con experiencia en elaboración de arreglos florales y nociones administrativas. Conocedor de flores y su mantenimiento. Mínimo un año en cargos similares.

Descripción del puesto

Funciones específicas:

- Elaborar los arreglos que se vayan encargando de acuerdo al orden de despacho.
- Elaboración de arreglos florales con diversas temáticas o según lo pida el cliente
- Mantener preparados diferentes bases para arreglos.
- Realizar inventarios de materiales y materia prima.
- Girar órdenes de compra de materiales
- Hacer diariamente la limpieza del área de producción.
- Colaborar en cualquier otra actividad que se le solicite.
- Llevar orden de los pedidos realizados.
- Atención a clientes en el establecimiento.

- **REPARTIDOR**

Ubicación Física: Área operativa

Subordinados: No tiene

Objetivo del puesto

Realizar eficientemente la entrega de los arreglos, en tiempo y con la atención que nuestros clientes se merecen. Colaborar con la mejora de nuestro servicio apoyando en cualquiera otra actividad que se le solicite.

Requisitos para el cargo

Mínimo un año de experiencia en cargos similares. Tener licencia de conducir. Mayor a 20 años.

Descripción del puesto

Funciones específicas:

- Llevar y entregar a domicilio los pedidos.
- Realizar los cobros para los pedidos a domicilio.
- Cuidar el vehículo proporcionado.
- Cuando haya tiempo libre se le asignará trabajo en el área de producción (como limpieza de área, armado de bases, atención en el establecimiento etc.)
- Llevar control del buen funcionamiento del vehículo.
- Colaborar en cualquier otra actividad que se le solicite.

3.2.3.2. RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN

Cuando hablamos de reclutamiento de personal nos estamos refiriendo al proceso de identificar y atraer a potenciales trabajadores a nuestra empresa. Unos candidatos que deberán adaptarse a las necesidades no solo del puesto, sino a los valores de FLORARTE y a la cultura organizacional en general.

Se trata de la fase previa a la selección, esta tiene su objetivo en encontrar a los postulantes de entre los cuales se seleccionarán los futuros empleados, e incluye todas aquellas acciones y recursos encaminados a la obtención de datos, la investigación, y al uso de fuentes que nos permitan obtener esa información. Tal es su importancia, que cuanto mejor sea el proceso de reclutamiento en Recursos Humanos, mejor será también el proceso de selección. Además, un buen reclutamiento de personal en una empresa permitirá:

- Obtener los mejores candidatos.
- Encontrar un mayor número de ellos.

PROCESO DE RECLUTAMIENTO EN FLORARTE

Fase 1: Antes del proceso de selección

Esta etapa comienza cuando se detecta la necesidad de contratar a un nuevo empleado/a. Que en este caso al iniciar el proyecto, es necesario buscar los empleados para cubrir los puestos. Esta fase incluye las siguientes actividades:

1. La definición de la necesidades de reclutamiento
2. La definición del perfil buscado
3. La redacción de la oferta de empleo
4. La elección de las fuentes de reclutamiento.

Fase 2: El proceso de selección

Una vez se ha establecido la estrategia de reclutamiento y selección, es el momento de ponerla en marcha, mediante las siguientes actividades:

1. Difusión de la oferta a través de distintos canales de reclutamiento (redes sociales, bolsas de empleo, portales de empleo, etc.)
2. Preselección de currículums/ solicitudes de empleo
3. Realización de pruebas y entrevistas
4. Selección del candidato/a.

Fase 3: Después del proceso de selección

Una vez seleccionado los candidatos ideales para ocupar el puesto, en esta fase se busca hay integrar el nuevo miembro al equipo. Para ello se contemplan las siguientes actividades:

1. Informar a los candidatos que hayan sido seleccionados.
2. Se procede a su contratación, mediante la firma de dicho documento (contrato por un mes). El contrato sería renovado de acuerdo al desempeño observado durante el primer mes.
3. Se inicia la inducción de personal y el proceso de onboarding.

3.2.3.3. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

“REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FLORERIA FLORARTE”

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.- Están sujetos al presente Reglamento, todas las personas que desempeñen cualquier trabajo a favor de FLORARTE. En lo sucesivo “La Empresa”.
- 2.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria tanto para La Empresa cómo para los trabajadores a su servicio incluyendo, desde luego, a todos los trabajadores que ingresen con posterioridad a la fecha de expedición del mismo.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

- 3.- Los trabajadores se clasifican de acuerdo a la duración del contrato en:
 - Trabajadores permanentes: aquellos cuya relación de trabajo tiene carácter de tiempo indeterminado conforme al contrato individual de trabajo.
 - Trabajadores temporales: aquellos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios, ya sea por obra o tiempo determinado, considerando en este caso los contratos como terminados y sin responsabilidad para La Empresa, al modificarse o concluir los objetos que motivaron su celebración.

CAPÍTULO III

LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO

- 4.- Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en los lugares que La Empresa designe y deberán atender a cualquier actividad conexas a su ocupación principal.

5.- Al iniciarse la jornada de trabajo diariamente, los trabajadores deberán firmar el control de asistencia con su respectiva hora de llegada y procederán a instalarse en sus lugares de trabajo.

6.- La jornada semanal de trabajo será de 56 horas tratándose de un turno laboral. El cual no excede las 8 horas diarias. EL horario que regirá en La Empresa será de 8:00 am hasta las 4:00 pm. El horario señalado puede ser modificado por La Empresa por necesidades de la misma, previo aviso de por lo menos 24 horas de anticipación.

Los trabajadores tendrán 1 hora para tomar sus alimentos y este se computará como parte de la jornada de trabajo.

7.- Los trabajadores, sin excepción alguna, deberán estar en sus lugares de trabajo e iniciar sus labores a la hora señalada en el artículo 6; sin embargo, se contará con una tolerancia de 15 minutos, pasado los cuales se considerará como retardo al inicio de labores.

8.- Cuando por necesidad justificada, sea necesario prolongar la jornada, las horas de trabajo extra se pagarán con el porcentaje establecido por la ley vigente.

9.- Los trabajadores ejecutaran su trabajo con intensidad, cuidado y esmero, apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenientes; respetando en todo momento a los clientes del establecimiento. En caso de algún problema con un cliente, el trabajador dará aviso a su superior para que atienda el asunto.

CAPÍTULO IV

DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES

10.- La Empresa concederá un día de descanso a la semana, por cada trabajador.

11.- La Empresa concederá los días de descanso y vacaciones de acuerdo a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO V

PERMISOS

12.- Los trabajadores están obligados a solicitar permisos para faltar a sus labores, por escrito y dirigido a su jefe inmediato.

13.- El trabajador que necesite retirarse de La Empresa dentro de su jornada de trabajo por enfermedad, razones personales o extraordinarias, deberá de solicitar el permiso de su jefe inmediato, quien le entregará la autorización correspondiente de así ser procedente.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

14.- Las sanciones se aplicaran por faltas injustificadas o retardos injustificados en periodos de treinta días:

15.- El tiempo no laborado por retardos, se descontará del sueldo del trabajador.

16.- Se prohíbe el abandono injustificado del trabajo con anticipación a la hora de salida, y dependiendo de las consecuencias de su abandono en las actividades, podría dar como resultado una causal de rescisión, en caso de causar grave daño a La Empresa.

17.- El empleado que se presente a sus labores bajo los efectos del alcohol, de drogas o enervantes, no será admitido dentro de la instalación. El consumo de alcohol, de drogas o de enervantes dentro de las instalaciones, será causa de la separación inmediata del empleado a la empresa.

18.- Los empleados deberán presentarse a sus labores bañados y bien presentables, cuidar el aseo personal.

19.- Cada trabajador está obligado a mantener el área donde se desempeña en perfectas condiciones en cuanto a higiene, de igual forma al momento de hacer la entrega de turno deberá entregar el área completamente limpia.

20.- - Cualquier otra infracción a las disposiciones del presente Reglamento, será sancionada con las medidas de suspensión o destitución que la empresa considere conveniente.

3.2.3.4. ESTRUCTURA SALARIAL Y PRESTACIONAL

La estructura salarial de una empresa es el término que define la lista de los diferentes salarios que cobran los empleados de una empresa. Durante el diseño de esta estructura, es importante definir el mínimo y el máximo de cada puesto de trabajo, con el objetivo de mantener la igualdad salarial de toda la plantilla.

Existen varios criterios que se deben tener en cuenta a la hora de diseñar una estructura de sueldos y salarios de forma equitativa. Para crear una equidad interna y una jerarquía de salarios lógica, es pertinente considerar primero el sueldo de cada puesto individualmente, siguiendo una serie de criterios comunes.

En FLORARTE, se consideran los siguientes criterios para determinar la estructura salarial:

- Nivel de estudios o competencias
- Experiencia laboral
- Responsabilidades
- Esfuerzo (mental o físico)
- Condiciones de trabajo

De acuerdo con lo anterior y tomando en cuenta los salarios mínimos vigentes por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se tiene que:

EMPLEADO/ PUESTO	SUELDO	
Gerente general	\$5500.00 mensual	Sueldo máximo
Florista	\$4800.00 mensual	
Repartidor	\$4200.00 mensual	Sueldo mínimo

Estos sueldos son considerados en base a los criterios anteriormente mencionados y tomando como base el salario mínimo vigente, el cual se encuentra en \$141.70 pesos diarios.

Así mismo, es importante mencionar que se incluye las prestaciones de ley básicas presentes en el contrato, de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal del Trabajo:

- Aguinaldo
- Vacaciones
- Prima vacacional
- Prima dominical
- Día de descanso semanal
- Seguridad Social
- Pago de utilidades
- Licencia de maternidad
- Periodo de lactancia
- Licencia de adopción
- Licencia de paternidad
- Prima de antigüedad

IV. MARCO FINANCIERO

El marco financiero permite establecer los recursos que demanda el proyecto, los ingresos y egresos que generará y la manera como se financiará. Después de llevar a cabo el estudio de mercado, administrativo u organizacional; es necesario cuantificar el monto de la inversión que se requiere para poner en marcha el proyecto así como realizar el análisis de factibilidad que permitirá saber la viabilidad que tendrá FLORARTE.

En el estudio financiero se elabora la información que proporcionará datos acerca de la cantidad de inversión, ingresos, gastos, utilidad, capital de trabajo, depreciaciones, amortizaciones, sueldos; etc. que determinan los flujos de efectivo que producirá el proyecto para determinar su evaluación.

Para realizar el estudio financiero se utilizara el programa de hoja de cálculo Excel.

4.1. LAS INVERSIONES DEL PROYECTO

Las Inversiones del Proyecto, son todos los gastos que se efectúan en unidad de tiempo para la adquisición de determinados factores o medios productivos, los cuales permiten implementar una unidad de producción que a través del tiempo genera Flujo de beneficios. Así mismo es una parte del ingreso disponible que se destina a la compra de bienes y/o servicios con la finalidad de incrementar el patrimonio de FLORARTE.

4.1.1. INVERSIÓN FIJA

Se refiere a todo tipo de activos cuya finalidad es proveer las condiciones necesarias para que la empresa lleve a cabo sus actividades.

A continuación, se presenta una tabla que muestra la inversión fija contemplada para que FLORARTE pueda realizar e iniciar operaciones.

INVERSIÓN FIJA

EQUIPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Equipo de cómputo	1	\$ 10,470.69	\$ 10,470.69
Impresora	1	\$ 9,809.00	\$ 9,809.00
Motocicleta Italika	1	\$ 14,990.00	\$ 14,990.00
Escritorio	1	\$ 1,390.00	\$ 1,390.00
Mostradores	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
Vitrina	1	\$ 1,480.00	\$ 1,480.00
Baldes/cubetas	10	\$ 49.00	\$ 490.00
Sillas	3	\$ 250.00	\$ 750.00
Teléfono/móvil	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
		TOTAL	\$ 42,579.69

4.1.2. INVERSIÓN DIFERIDA

Las inversiones diferidas son todas aquellas inversiones que se realizan sobre los activos constituidos por los servicios o derechos adquiridos por la empresa, que son necesarios para la puesta en marcha del proyecto.

Estas inversiones se realizan en bienes y servicio intangibles que son indispensables para FLORARTE, pero no intervienen directamente en la producción. Por ser intangibles, a diferencia de las inversiones fijas, están sujetas a amortización y se recuperan a largo plazo. De acuerdo con lo anterior, la inversión diferida es la siguiente:

INVERSIÓN DIFERIDA

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Pago por seguro IMSS	1	\$ 5,850.00	\$ 5,850.00
Gastos por registro SAT (visita a oficinas para registro)	1	\$ 200.00	\$ 200.00
Gastos de publicidad	1	\$ 600.00	\$ 600.00
Contrato de TELMEX	1	\$ 389.00	\$ 389.00
Decoración del local	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
		TOTAL	\$ 9,039.00

4.2. CAPITAL DE TRABAJO INICIAL

El Capital de Trabajo considera aquellos recursos que requiere el proyecto para atender las operaciones de producción y comercialización de bienes o servicios y, contempla el monto de dinero que se precisa para dar inicio al Ciclo Productivo del Proyecto en su fase de funcionamiento.

Dicho lo anterior, para FLORARTE, el capital de trabajo inicial constituye el conjunto de recursos necesarios, en la forma de activos corrientes, para la operación normal de proyecto durante un ciclo productivo. Este se encuentra integrado según lo muestra la siguiente tabla:

CAPITAL DE TRABAJO

<i>CONCEPTO</i>	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Materia prima	1	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00
Sueldos	1	\$ 14,500.00	\$ 14,500.00
Renta	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Material de oficina	1	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
Material de limpieza	1	\$ 800.00	\$ 800.00
Efectivo para gastos adicionales	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
		TOTAL	\$ 31,300.00

4.2.1. INVERSIÓN TOTAL

La determinación del monto de inversión inicial requerida se calculó, en base a la inversión fija, diferida y al capital de trabajo, siendo éste el capital inicial con el que se iniciarán operaciones. El siguiente cuadro muestra la inversión inicial requerida para la puesta en marcha de la florería FLORARTE:

RESUMEN DE LA INVERSIÓN TOTAL REQUERIDA

INVERSION FIJA	\$	42,579.69
INVERSION DIFERIDA	\$	9,039.00
CAPITAL DE TRABAJO	\$	31,300.00
TOTAL	\$	82,918.69

INVERSIÓN TOTAL DE LA FLORERIA FLORARTE

INVERSIÓN FIJA			
EQUIPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Equipo de cómputo	1	\$ 10,470.69	\$ 10,470.69
Impresora	1	\$ 9,809.00	\$ 9,809.00
Motocicleta Italika	1	\$ 14,990.00	\$ 14,990.00
Escritorio	1	\$ 1,390.00	\$ 1,390.00
Mostradores	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
Vitrina	1	\$ 1,480.00	\$ 1,480.00
Baldes/cubetas	10	\$ 49.00	\$ 490.00
Sillas	3	\$ 250.00	\$ 750.00
Teléfono/móvil	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
		TOTAL	\$ 42,579.69
INVERSIÓN DIFERIDA			
CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Pago por seguro IMSS	1	\$ 5,850.00	\$ 5,850.00
Gastos por registro SAT (visita a oficinas para registro)	1	\$ 200.00	\$ 200.00
Gastos de publicidad	1	\$ 600.00	\$ 600.00
Contrato de TELMEX	1	\$ 389.00	\$ 389.00
Decoración del local	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
		TOTAL	\$ 9,039.00
CAPITAL DE TRABAJO			
CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Materia prima	1	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00
Sueldos	1	\$ 14,500.00	\$ 14,500.00
Renta	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Material de oficina	1	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
Material de limpieza	1	\$ 800.00	\$ 800.00
Efectivo para gastos adicionales	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
		TOTAL	\$ 31,300.00
<u>TOTAL DE LA INVERSIÓN</u>			\$ 82,918.69

4.2.2. CAPITAL DISPONIBLE

Como se pudo analizar anteriormente, para el inicio y puesta en marcha de FLORARTE, se requiere una inversión total de \$ 82,918.69, de los cuales, el propietario cuenta con un capital disponible de \$55,329.00. Dicho capital, sería utilizado para los siguientes gastos:

CAPITAL DISPONIBLE			
CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Motocicleta Italika	1	\$ 14,990.00	\$ 14,990.00
Pago por seguro IMSS	1	\$ 5,850.00	\$ 5,850.00
Gastos por registro SAT (visita a oficinas para registro)	1	\$ 200.00	\$ 200.00
Gastos de publicidad	1	\$ 600.00	\$ 600.00
Contrato de TELMEX	1	\$ 389.00	\$ 389.00
Decoración del local	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Materia prima	1	\$ 7,500.00	\$ 7,500.00
Sueldos	1	\$ 14,500.00	\$ 14,500.00
Renta	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Material de oficina	1	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
Material de limpieza	1	\$ 800.00	\$ 800.00
Efectivo para gastos adicionales	1	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
		TOTAL	\$ 55,329.00

4.3. POLÍTICAS FINANCIERAS

La meta de FLORARTE es asegurar la solvencia financiera para garantizar la continuidad del negocio y su desarrollo en el marco de la estrategia, mediante la definición de la estructura financiera óptima, la utilización eficiente de los recursos y la gestión adecuada de los riesgos financieros.

El compromiso que se tiene es:

- Optimizar nuestra estructura financiera, definiendo los recursos financieros propios que lo componen.
- Orientar la gestión financiera hacia la optimización del resultado y la eficiencia en la utilización de nuestros recursos financieros, procurando:
- Asegurar la unidad de acción frente al mercado en nuestra propia actividad financiera, optimizando los costes de financiación y la rentabilidad de la liquidez, en el marco de una gestión prudente de los riesgos financieros;
- Apoyar al negocio en su actividad orientándolo en la utilización de los recursos financieros y del capital circulante y asesorándolo en la toma de decisiones de inversión o desinversión.
- Asegurar la coherencia y razonabilidad de los compromisos financieros asumidos por nosotros en cualquier contrato, con independencia de su naturaleza.
- Identificar y gestionar nuestros riesgos financieros dentro de los límites establecidos, de conformidad con la normativa interna y las mejores prácticas de mercado.
- Planificar nuestras necesidades financieras para anticipar el acceso a los mercados financieros en las mejores condiciones posibles y garantizar la disponibilidad de fondos necesaria, manteniendo el nivel óptimo de recursos líquidos.
- Informar de manera transparente de nuestra situación financiera y de los riesgos que puedan afectar a la misma.
- El personal a cargo de las ventas deberá estar capacitado para asesorar y atender los requerimientos e inquietudes de los clientes.
- Toda documentación que ingrese a la empresa deberá ser archivada por lo menos 5 años, con el objeto de mantener un orden y control permanente de todos los papeles que ingresen y salen de la florería.
- Las compras de materias primas se efectuarán cada tres días para evitar desperdicios, ya que las flores y follaje son productos perecibles.
- Los ingresos, egresos y demás movimientos financieros que se realicen en la empresa se registrarán a un sistema computarizado, con el objeto de mantener un control adecuado de las finanzas y tomar decisiones en base a los resultados.

- Los pagos a proveedores se realizarán únicamente los días viernes. A los proveedores de insumos y demás materiales se les solicitará las facturas una vez recibido la mercadería.
- Todo el dinero que ingrese a la floristería por la venta de los productos o arreglos florales deberá ser depositado diariamente en la cuenta por seguridad.
- Las declaraciones de impuestos, se realizarán dentro de los plazos y sin pasarse de las fechas límites.

4.4. FINANCIAMIENTO

Se entiende como financiamiento al mecanismo por medio del cual una empresa obtiene recursos para desarrollar el proyecto en cuestión.

Para poder llevar a cabo este proyecto se tiene una inversión total de \$ 82,918.69 que corresponde al 100%, del cual aportará el propietario del proyecto \$ 55,329.00, el cual representa un 66.72%, la otra parte será por financiamiento por la cantidad de \$ 27,589.69 que equivale al 33.28% de la inversión. Esto se puede observar en la siguiente tabla:

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL PROYECTO FLORARTE

	PORCENTAJE	
TOTAL DE INVERSIÓN	\$ 82,918.69	100%
TOTAL DE APORTACIÓN	\$ 55,329.00	66.72%
TOTAL DE FINANCIAMIENTO	\$ 27,589.69	33.28%

El presente proyecto de inversión se financiará mediante un préstamo familiar que cubrirá en su totalidad el costo del proyecto.

De acuerdo con el monto obtenido por el financiamiento, se podrá cubrir los siguientes gastos:

FINANCIAMIENTO

<i>EQUIPO</i>	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Equipo de cómputo	1	\$ 10,470.69	\$ 10,470.69
Impresora	1	\$ 9,809.00	\$ 9,809.00
Escritorio	1	\$ 1,390.00	\$ 1,390.00
Mostradores	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
Vitrina	1	\$ 1,480.00	\$ 1,480.00
Baldes/cubetas	10	\$ 49.00	\$ 490.00
Sillas	3	\$ 250.00	\$ 750.00
Teléfono/móvil	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
		TOTAL	\$ 27,589.69

V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Baca, G. (1989). *Evaluación de proyectos*, Ed. Mac, Graw Hill, pág. 17.
- Becerril, I. (2015). *PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA FLORERÍA ROSE HOUSE EN TOLUCA, MÉXICO*. UAEM. Recuperado de <http://ri.uaemex.mx/handle/20.500.11799/94373>
- Domínguez, A. (2020). *Floricultura, el gran potencial chiapaneco*. CUARTO PODER. Recuperado de <https://www.cuartopoder.mx/chiapas/floricultura-el-gran-potencial-chiapaneco/315946/>
- Grande, E., 2005. *Marketing de los Servicios*. 4a ed. Madrid: ESIC.
- Khan, L. (2014). *PROYECTO DE INVERSION DE UNA FLORERIA*. Instituto Tecnológico de la Zona Maya. Recuperado de http://www.itzonamaya.edu.mx/web_biblio/archivos/res_prof
- Kotler, P. & Armstrong , G., 2003. *Fundamentos de Marketing*. 6a ed. México: Pearson
- Morales, A. & Morales, J., 2009. *Proyectos de Inversión. Evaluacion y formulación*. 1a ed. México: Mc Graw Hill.
- Tavera, A. (2020). *Prevén aumento en la demanda de flores*. CUARTO PODER DE CHIAPAS. Recuperado de <https://www.cuartopoder.mx/chiapas/preven-aumento-en-la-demanda-de-flores/191607/>